

SOLVAC SA
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Nombre de membres

L'Assemblée Générale des actionnaires fixe le nombre d'Administrateurs, qui ne peut être inférieur à cinq.

2. Durée des mandats et limite d'âge

Les Administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale pour un terme qui ne peut excéder quatre ans. Leur mandat est renouvelable.

Par ailleurs, les mandats des Administrateurs prennent automatiquement fin au jour de l'Assemblée Générale ordinaire qui suit leur 70ème anniversaire. Le mandat du membre concerné est, en principe, achevé par l'Administrateur qui lui succède, désigné par cette même Assemblée Générale.

3. Désignation des Administrateurs

a. Procédure

Les Administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration. Les statuts autorisent les candidatures spontanées au mandat d'Administrateur. Les candidatures doivent parvenir par écrit à la Société 40 jours au moins avant l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration veille à prendre l'avis préalable du Comité des Nominations qui est chargé de définir et d'évaluer le profil de tout candidat.

Le Conseil d'Administration soumet également à l'Assemblée Générale le vote sur l'indépendance des Administrateurs remplissant les critères y relatifs.

En cas de vacance d'un mandat en cours d'exercice, le Conseil d'Administration a la faculté d'y pourvoir à charge pour lui de faire ratifier sa décision par la première Assemblée Générale ordinaire suivante.

b. Critères de désignation

Dans leur processus d'examen de toute proposition de candidature à un mandat d'Administrateur, le Comité des Nominations et le Conseil d'Administration appliquent les critères principaux suivants :

- (i) ils veillent à ce que le Conseil d'Administration rassemble des membres reflétant l'actionnariat ;

- (ii) ils veillent à ce que chaque candidat dispose non seulement de critères de compétence et d'expérience (notamment en matière de gestion et de gouvernance d'entreprise, en matière comptable, financière ou dans un autre domaine d'intérêt pour la Société ou le groupe Solvay) mais aussi d'attributs de personnalité adéquats ;
- (iii) ils veillent à ce que le Conseil dans son ensemble dispose d'une diversité et d'une complémentarité de profils suffisante ;
- (iv) ils s'assurent qu'au moins trois Administrateurs soient indépendants au sens de l'article 526ter du Code des Sociétés ;
- (v) ils s'assurent que les candidats s'engagent à avoir la disponibilité suffisante pour assumer la charge qui leur est confiée.

Le Conseil d'Administration veillera également à respecter, dans les délais légaux, l'obligation de compter au moins un tiers de femmes en son sein.

Le Président du Conseil d'Administration recueille les informations lui permettant de s'assurer que les critères retenus sont réunis au moment des nominations, des renouvellements et en cours de mandat.

c. Critères d'indépendance

Le Conseil d'Administration fixe, en se basant sur l'article 526ter C. Soc., les critères d'indépendance des Administrateurs. Chaque Administrateur respectant ces critères est présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire pour confirmation.

4. Formation

Un processus d'accueil et d'intégration est organisée pour les nouveaux Administrateurs de la Société. Elle a pour but de les familiariser avec leurs rôles, missions et responsabilités et de les informer également sur les activités de Solvac et du groupe Solvay afin qu'ils soient opérationnels aussi rapidement que possible.

Le Conseil d'Administration a également mis sur pied un programme de formation de l'ensemble de ses membres. Ce programme comprend une présentation de la stratégie générale du groupe Solvay et de ses principaux secteurs d'activités, qui est étalé sur une période de 2 ans. Les présentations sont effectuées par des dirigeants du groupe Solvay sur la base d'informations publiques récentes concernant le groupe.

5. Le Président

a. Désignation du Président

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président.

b. Rôle et missions du Président

Sans préjudice aux missions spécifiques pouvant lui incomber, le Président :

- convoque et préside les réunions du Conseil d'Administration ;
- établit les dossiers et l'ordre du jour des réunions du Conseil, après consultation de l'Administrateur-délégué ;
- veille à ce que les Administrateurs bénéficient, en temps utile, de l'ensemble des informations et documents nécessaires afin que le Conseil puisse se prononcer en pleine connaissance de cause ;
- s'assure du bon déroulement des procédures liées à la préparation, la délibération, l'approbation de résolutions et l'exécution des décisions.

6. L'administrateur délégué

Un administrateur délégué s'occupe de la gestion journalière des affaires de la Société, ainsi que la représentation de la Société en ce qui concerne cette gestion.

Soit seul soit de concert avec le Président, il atteste de l'authenticité des informations financières diffusées.

7. Le Secrétaire Général

Le Conseil d'Administration désigne un Secrétaire Général, chargé de l'assister, dont il détermine les missions.

Il appartient au Secrétaire Général de la Société, sous la supervision du Président,

- d'organiser les réunions du Conseil d'Administration, d'envoyer les convocations, l'ordre du jour et le dossier contenant point par point l'information nécessaire pour les décisions à prendre ;
- de rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration. Il en soumet le projet au Président et ensuite à tous les membres ;
- de veiller à une communication efficace des informations au sein du Conseil d'Administration, de même qu'avec le Président et l'Administrateur-délégué, sur les dossiers concernant la Société.

8. Comités

Le Conseil a créé un Comité des Nominations, comprenant trois membres, dont le Président. Il formule des recommandations au Conseil d'Administration concernant la nomination des administrateurs et de l'administrateur délégué. Il veille à ce que le processus de nomination et réélection soit organisé objectivement et professionnellement.

Le Conseil n'a pas constitué de Comité des Rémunérations.

Enfin, le rôle du Comité d'Audit est tenu par le Conseil d'Administration dans son ensemble. Ce rôle consiste à assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et de

l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société. A cet effet, le Conseil d'Administration désigne en son sein une personne ayant des compétences spécialisées en matière financière qui lui fait rapport.

II. RÔLE ET MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe de direction de la Société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social. Tout ce qui n'est pas réservé à l'assemblée générale par la loi est de sa compétence.

Les compétences qui lui incombent sont notamment les suivantes :

- l'établissement et l'approbation des états financiers périodiques et consolidés de Solvac, ainsi que les communications qui s'y rapportent,
- la convocation des Assemblées Générales, l'établissement de l'ordre du jour et des propositions de résolutions à soumettre aux actionnaires,
- l'élaboration de la stratégie et de la politique générale de Solvac,
- la proposition du montant des acomptes sur dividende,
- les décisions en matière de financement,
- les propositions de nomination des membres du Conseil d'Administration et des commissaires,
- la désignation en son sein d'un Président, d'un administrateur-délégué et la constitution, parmi ses membres, d'un Comité des Nominations,
- l'adoption des normes comptables (les normes IFRS pour les comptes consolidés et les normes belges pour les comptes sociaux de Solvac),
- l'établissement des règles en matière de Gouvernance d'entreprise,
- les décisions en matière d'agrément des actionnaires.

2. Représentation de la Société

Conformément à l'article 16 des statuts de la Société, la Société est valablement représentée dans les actes, y compris ceux où intervient un fonctionnaire public ou un officier ministériel ainsi qu'en justice, tant en demandant qu'en défendant, par deux administrateurs agissant conjointement, sans préjudice aux pouvoirs conférés à l'Administrateur-délégué dans le cadre de la gestion journalière ou en vertu de mandats spéciaux.

III. Fonctionnement du Conseil d'Administration

1. Fréquence des réunions et calendrier

Le Conseil d'Administration se réunit ordinairement trois fois chaque année. Il peut se réunir extraordinairement chaque fois que les intérêts de la Société l'exigent à l'initiative du Président ou lorsque deux Administrateurs au moins le demandent, après consultation de l'Administrateur-délégué.

Le calendrier des réunions ordinaires est fixé par le Conseil d'Administration environ un an avant le début de l'exercice.

2. Ordre du jour des réunions

Le Président établit l'ordre du jour de chaque réunion après consultation de l'Administrateur-délégué. Les personnes qui sollicitent une réunion du Conseil d'Administration soumettent au Président un projet d'ordre du jour, que le Président arrête et amende, le cas échéant.

3. Convocation des réunions et distribution préalable des documents

Le Secrétaire Général adresse les convocations aux réunions du Conseil d'Administration, l'ordre du jour et le dossier contenant point par point l'information nécessaire pour les prises de décision, sur instruction du Président.

Les convocations ainsi que les documents et informations relatifs aux points à l'ordre du jour sont adressés aux Administrateurs par courrier ou e-mail.

Le Secrétaire Général envoie les convocations et les documents et informations relatifs aux points à l'ordre du jour au moins 5 jours calendrier avant la réunion concernée, sauf en cas d'urgence, spécialement motivée dans le procès-verbal de la réunion.

La convocation spécifie l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que son ordre du jour.

Les Administrateurs peuvent, en outre, recueillir des informations utiles complémentaires de tout type en s'adressant au Président du Conseil d'Administration ou à l'Administrateur-délégué.

La convocation indiquera également si le Président ou l'Administrateur-délégué propose de recourir à la procédure de consentement par écrit, dans les cas exceptionnellement dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social et pour autant que la loi le permette.

4. Présidence

Chaque réunion est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'Administrateur-délégué.

5. Présence et représentation

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il estimera la présence utile.

Les membres du Conseil d'Administration empêchés ou absents peuvent donner pouvoir, par simple lettre, télécopie ou e-mail, à un de leurs collègues pour les représenter à une réunion déterminée et y voter en leur lieu et place. En ce cas, le mandant sera réputé présent au point de vue du quorum de présence et du vote. Toutefois un Administrateur ne peut ainsi représenter plus d'un de ses collègues.

L'Administrateur ne pouvant être physiquement présent lors de la délibération du Conseil peut y participer par téléphone, vidéoconférence ou tout autre moyen de communication analogue. Il sera réputé présent à la réunion du Conseil d'Administration et son vote exprimé oralement par ce moyen de télécommunication sera valablement pris en compte.

6. Quorum et majorité

Sous réserve de ce qui est précisé au dernier alinéa, le Conseil d'Administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Ce quorum est calculé pour chaque point de l'ordre du jour, en fonction du nombre d'Administrateurs qui peuvent prendre part au vote et donc sans tenir compte des Administrateurs qui devraient se retirer en raison d'une situation d'opposition d'intérêts de nature patrimoniale au sens de l'article 523 du Code des Sociétés.

Si, lors d'une séance, ce quorum n'est pas atteint pour un ou plusieurs points de l'ordre du jour, le Conseil peut toutefois, dans une seconde réunion tenue sur seconde convocation au plus tard dans la quinzaine, délibérer sur les objets non décidés portés à l'ordre du jour de la précédente séance, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Sous réserve de ce qui est prévu aux alinéas 3 et 4 du présent article, les résolutions du Conseil d'Administration sont prises de manière collégiale à la majorité simple des votants. En cas de partage, la voix de celui qui préside la réunion est prépondérante.

Conformément à l'article 28 des statuts, le Conseil d'Administration ne peut toutefois déléguer son pouvoir d'agrément aux conditions prévues aux articles 7 et 8 des statuts à certains de ses membres, au nombre de deux au moins, que par une décision adoptée à la majorité des trois quarts de ses membres.

7. Conflits d'intérêts – « Dealing Code »

Le Conseil d'Administration et chacun des Administrateurs individuellement respectent strictement les règles relatives aux conflits d'intérêts entre la Société et un Administrateur, telles que définies à l'article 523 du Code des sociétés.

Si un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant du Conseil d'Administration, il doit le communiquer aux autres Administrateurs avant la délibération au Conseil. L'Administrateur indique également la nature et les raisons du conflit auquel il est confronté et ne participe pas à la délibération et au vote sur ce point.

Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans le chef de l'Administrateur concerné figurent dans le procès-verbal du Conseil qui devra prendre la décision. De plus, il doit en informer les commissaires.

Le procès-verbal de la réunion relative à la déclaration du conflit d'intérêts, à la délibération et à la décision sur le point donnant lieu au conflit d'intérêts est intégralement repris dans le rapport de gestion de l'exercice concerné. Les commissaires reçoivent une copie du procès-verbal de la réunion sur ce point.

Les Administrateurs respectent, par ailleurs, le guide qui a été établi à leur attention sur la prévention du délit d'initiés et sur les notifications à effectuer à la FSMA en cas d'opération sur titres Solvac (« Dealing Code »).

8. Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont dressés par le Secrétaire Général qui les soumet au Président et, une fois son approbation obtenue, à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

Ces procès-verbaux, une fois définitifs et approuvés en séance suivante, sont signés par les membres présents, les délégués signant en outre pour les Administrateurs empêchés ou absents qu'ils représentent.

Ces procès-verbaux sont inscrits dans un registre spécial. Les procurations des membres représentés y sont annexées.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés, soit par le Président, soit par deux Administrateurs.

9. Résolutions écrites du Conseil

A l'initiative du Président du Conseil d'Administration, les résolutions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consentement unanime des Administrateurs, exprimé par écrit, dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social et pour autant que la loi l'autorise.

Dans ce cas, le Secrétaire Général communique aux Administrateurs le projet de procès-verbal, justifiant les raisons pour lesquelles il est recouru à cette procédure, qui disposent d'un délai de 5 jours calendrier pour le renvoyer contresigné.

Sauf stipulation contraire, les décisions prises conformément à cette procédure sont considérées comme adoptées à l'expiration du délai laissé aux Administrateurs pour renvoyer le procès-verbal et entrent en vigueur à cette même date à laquelle tous les Administrateurs. En outre, ces décisions sont considérées comme étant adoptées au siège social de la Société. Ces décisions ont la même valeur juridique que les décisions adoptées lors d'une réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle les Administrateurs sont présents physiquement.

Le procès-verbal peut être signé en un, ou plusieurs, exemplaires. Chaque exemplaire est considéré comme un original, et tous les exemplaires forment, ensemble, un seul et même acte, qui est conservé dans le registre des procès-verbaux du Conseil d'Administration.

10. Confidentialité

Les Administrateurs s'engagent à préserver la confidentialité des informations et des délibérations du Conseil, dans le respect des règles et usages en la matière.

IV. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Le mandat d'Administrateur est rétribué uniquement par l'octroi de jetons de présence. Conformément à la décision prise par l'Assemblée Générale ordinaire de la Société du 14 mai 2013, les Administrateurs perçoivent depuis 2014 des jetons de présence de 2.000 EUR par séance pour chaque Administrateur et de 4.000 EUR par séance pour le Président du Conseil.

Le mandat d'Administrateur ne comprend aucune autre forme de rémunération ou avantage, sauf le remboursement pour les Administrateurs résidant à l'étranger des frais de déplacement nécessaires à leur présence aux réunions du Conseil. La Société souscrit par ailleurs des polices d'assurances usuelles pour couvrir le mandat exercé par les membres du Conseil.

Le mandat d'Administrateur-délégué, en ce qui concerne la délégation de gestion journalière, est exercé à titre gratuit.

V. ÉVALUATION

Sous la direction du Président du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration procède à une évaluation globale, tous les 2 à 3 ans, portant notamment sur sa composition et son fonctionnement.

Les membres du Conseil d'Administration sont invités à se prononcer sur ces différents points au cours d'entretiens menés, le cas échéant, avec un consultant externe.

Le Conseil d'Administration décide des améliorations éventuelles à apporter à l'issue de ce processus d'évaluation.

Le Conseil d'Administration réexamine régulièrement, et tous les 3 ans au moins, son règlement d'ordre intérieur.